

汕头大学科研启动经费管理办法

(2009年6月22日公布实施，2014年1月7日第1次校领导会议第1次修订，2017年5月10日第6次校长办公会议第2次修订，2018年12月12日第31次校长办公会议第3次修订，2022年6月8日第16次校长办公会议第4次修订)

第一章 总则

第一条 为做好人才引进服务工作，保证引进人才顺利开展科研工作，更好发挥引进人才在学校发展中的作用；同时规范经费使用范畴，提高科研启动经费使用效益，参照上级文件精神 and 具体要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校拨付给引进人才的科研启动专项经费。科研启动专项经费系指引进人才来学校报到后，学校拨付其用于开展科研工作的支持经费。

第二章 科研启动经费的申请与审批

第三条 申请对象为学校同意资助科研启动经费的新引进教师。

第四条 科研启动经费的申请程序：申请人填写《汕头大学科研启动经费项目申请（任务）书》，所在单位进行初审，科研处依据申请人学校岗位职责和拟资助经费额度进行形式审核，通过后予以立项。

第五条 申请科研启动经费的项目应具有科学研究工作基

基础，开展科研工作的基本条件，思想新颖，科学性、创新性强，有合理、可行的研究方案和技术路线，具有预期的成果，经费预算合理。

第三章 科研启动经费的立项与实施

第六条 科研启动项目研究期限一般为 3 年，经费分三次下拨。项目批准后第一次划拨资助金额的 50%，中期检查后根据专家对进展情况考核意见拨付资助金额的 40%，剩余 10%经费在项目通过结题验收后拨付。

第七条 批准的科研启动经费单独设立项目，经费使用必须符合国家有关财政、财务制度和学校科研经费管理有关规定，专款专用。在研期间年度结余经费可结转至下年度使用。项目验收结题后结余经费，用于后续科研活动。后续研究经费自批复同意结题之日次年起可继续使用不超过 2 年，逾期未用完经费由学校回收。项目负责人应严格按照经费开支范围使用经费，不得开支与课题无关的费用。

经费使用范围包括：

自然科学类：能源动力费，计算、测试、分析费，差旅费/会议费/境外合作与交流费，出版/印刷/文献/信息传播费，材料费，设备费，实验室改装费，劳务费，专家咨询及评审费，其他费用以及学科发展经费。

人文社科类：会议费/差旅费/境外合作与交流费，出版/印刷费，数据采集费，资料费，设备费，劳务费，专家咨询及评审

费，办公用品，其他支出以及学科发展经费。

各经费开支科目的详细说明见附件。

第八条 科研启动项目实行中期检查、结题审查制度。申请人应在经费到位后尽快开展工作，在项目开展满一年后根据科研处安排提交项目研究中期报告。对中期检查不合格的项目，视情况做经费暂缓拨付或撤消项目资助。申请人应在启动项目到期后向科研处提交财务决算、项目总结报告和相关成果，成果应包括：论文、专著、成果评议鉴定材料和已经申请到的国家或省、部级科研项目等，其中，论文、专著在发表时均应标注“汕头大学科研启动经费项目(STU Scientific Research Initiation Grant, 简称 SRIG)”。科研启动经费项目原则上不得延期结题，确因客观原因未完成计划指标的项目，经学院研究报学校批准同意后方可延期，项目只能申请延期1次，且申请延长的时间不超过1年；逾期仍未完成的项目将自动终止，学校将收回项目剩余经费。项目负责人三年内不得申请其他校内科学研究资助。

第九条 在研期间，申请人应该围绕项目内容举行一次以上全校性学术讲座，以促进相关学科的交流与创新。学术讲座由项目申请人提出申请，学院负责具体安排。

第十条 项目申请人因辞职、出国留学或调离等原因不能在原岗位从事申请项目研究工作的，学校将中止该项目的实施，并收回项目剩余经费。

第四章 经费来源与监管

第十一条 科研启动经费由学校高层次人才引进专项经费拨付，纳入学校科研经费管理。科研处协同财务处和审计处对经费使用实施监管。对于违反管理规定者，停止经费使用并追回经费。

第五章 附则

第十二条 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由科研处承办。

第十三条 本办法自公布之日起实施。